



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO
PERNAMBUCANO**

**EDITAL Nº 163/2025 - PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA
APOIO PSICOLÓGICO E APOIO ADMINISTRATIVO PARA O PROGRAMA PÉ NO
FUTURO**

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE, no uso da atribuição delegada pela Portaria Institucional nº 514, de 03 de junho de 2024, publicada no DOU em 03/06/2024, e de acordo com o disposto na Lei nº 12.513/2011, Resolução CD/FNDE nº 04/2012, Portaria MEC nº 1.042/2021 e Portaria nº 725/2023, torna público o Processo de Seleção Simplificada para Apoio Psicológico e Apoio Administrativo para atuação no Programa Pé no Futuro.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este edital tem como objetivo selecionar bolsistas para atuarem como Apoio Psicológico ou Apoio Administrativo no Programa Pé no Futuro.

1.2. O Programa Pé no Futuro oferece formação e acompanhamento em empreendedorismo para jovens em situação de vulnerabilidade e risco social, na modalidade de Formação Inicial e Continuada (FIC).

1.3. Podem se inscrever para a função de Apoio Psicológico e Apoio Administrativo:

- 1.3.1 Servidores efetivos do quadro permanente (técnicos-administrativos e docentes) do IFSertãoPE
- 1.3.2 Docentes contratados como substitutos do IFSertãoPE;
- 1.3.3 Professores visitantes do IFSertãoPE;
- 1.3.4 Colaboradores externos ao IFSertãoPE.

1.4. A prioridade no preenchimento das vagas será concedida, nesta ordem, aos servidores efetivos, docentes substitutos e professores visitantes do IFSertãoPE e colaboradores externos ao IFSertãoPE.

1.5. Colaboradores externos ao IFSertãoPE terão seu pagamento por meio de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).

1.6. Colaboradores externos somente serão chamados no excedente de vagas.

2. DAS VAGAS, FUNÇÃO, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, REQUISITOS/ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA MENSAL E REMUNERAÇÃO

2.1. Serão oferecidas as seguintes vagas:

VAGA	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DURAÇÃO
1	Apoio Psicológico	a) Realizar ações de acolhimento e escuta ativa aos participantes do Programa, por meio de atendimentos individuais ou coletivos, visando identificar e acompanhar situações que possam interferir na participação, permanência e desempenho dos jovens; b) Colaborar com a equipe na identificação de fatores psicossociais que possam impactar o processo formativo e propor estratégias de acompanhamento e apoio; c) Promover ações preventivas e de orientação voltadas à saúde mental, ao bem-estar e à construção de vínculos entre os participantes; d) Realizar, quando necessário, encaminhamentos a serviços especializados da rede pública de saúde e assistência social, observando os limites éticos e legais da atuação profissional; e) Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas, de	12 horas	11 meses

		forma a subsidiar o monitoramento do Programa; f) Participar de reuniões e atividades integradas com a equipe do Programa, contribuindo para o desenvolvimento de estratégias de engajamento, motivação e permanência dos jovens nas atividades formativas.		
1	Apoio Administrativo	a) Prestar suporte técnico e operacional às atividades do Programa, garantindo o adequado funcionamento das rotinas administrativas e logísticas; b) Auxiliar na organização de documentos, cadastros, listas de presença, relatórios e demais registros administrativos relacionados à execução do Programa; c) Apoiar os processos de inscrição, matrícula e acompanhamento dos participantes, zelando pela atualização e integridade das informações; d) Realizar o controle de frequência, entrega de materiais e acompanhamento das turmas, em articulação com a equipe pedagógica e de coordenação; e) Apoiar a organização de eventos, oficinas, reuniões e atividades formativas, incluindo agendamento, reserva de espaços e apoio logístico; f) Executar atividades de comunicação administrativa, como elaboração de ofícios, atas, comunicações internas e controle de prazos;	12 horas	11 meses

		g) Auxiliar na prestação de contas e no acompanhamento de documentos financeiros, quando aplicável, observando os procedimentos institucionais e as orientações da coordenação do Programa; h) Contribuir para o monitoramento e sistematização de informações sobre o andamento das ações do Programa, apoiando a elaboração de relatórios técnicos e administrativos.		
--	--	---	--	--

2.2. As vagas possuem os seguintes requisitos e valor da bolsa:

VAGA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VALOR DA BOLSA MENSAL
Apoio Psicológico	Formação em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP) Desejável experiência anterior em atuação juventude, vulnerabilidade social ou programas de formação e empreendedorismo.	R\$ 2.000,00
Apoio Administrativo	Formação mínima, preferencialmente, como Técnico em Administração ou Graduação em Administração e áreas afins. Conhecimentos básicos em rotinas administrativas, planilhas eletrônicas, edição de documentos e organização de arquivos. Participação em programas de pré-incubação e Incubação do IFSertãoPE.	R\$ 2.000,00

*Entende-se por Graduação cursos Superior de Tecnologia ou Bacharelado.

2.3. A carga horária prevista poderá ser alterada nos seguintes casos:

I) por interesse da Instituição;

II) por interesse do bolsista, desde que haja a concordância do Coordenador-Adjunto Regional e sem prejuízo das atividades descritas para a função.

2.3.1. A alteração para uma carga horária maior da prevista neste edital dependerá da disponibilidade de recurso orçamentário.

2.4. O recurso orçamentário de que trata este edital é oriundo de Termo de Execução Descentralizada do Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (MEMP) e gerenciado por Fundação de Apoio específica.

2.5. A modalidade de seleção de bolsistas, configurada neste edital, não estabelece prazos e periodicidade mensal para pagamento das horas de atividades dedicadas ao Programa.

2.6. O IFSertãoPE não se responsabiliza por eventuais atrasos nos pagamentos de bolsas que venham a ocorrer em função da não descentralização do recurso orçamentário.

2.7. Os pagamentos dos bolsistas do Programa Pé no Futuro serão feitos exclusivamente através de depósito em conta corrente do Banco do Brasil, em nome do mesmo, não sendo possível depósito em outras modalidades de conta bancária ou em nome de terceiros.

2.8. A participação no Programa Pé no Futuro, vinculada à concessão da Bolsa, não acarretará interrupção, suspensão ou alteração do período de férias, sejam coletivas ou individuais.

3. SOBRE ATUAÇÃO DO APOIO PSICOLÓGICO OU APOIO ADMINISTRATIVO

3.1. Para bolsista servidor público federal, estadual e/ou municipal, a carga horária das atividades não poderá estar incluída na jornada regular de trabalho exercida na Instituição;

3.2. Bolsista servidor público que, durante o período de vigência da bolsa, solicitar licença ou afastamento legal de suas atividades regulares na Instituição, nos termos da legislação aplicável à entidade ou ente que estiver vinculado (IFSertãoPE), será, automaticamente, suspenso das atividades do Programa e do pagamento da bolsa, pelo prazo que durar a licença ou afastamento. Somente retomará suas atividades junto ao Programa, após o retorno da licença ou afastamento, se houver interesse institucional.

4. DO TEMPO DE DURAÇÃO DA BOLSA

4.1. O tempo de duração da bolsa está condicionado à oferta do curso pela Bolsa-Formação na respectiva Unidade onde as vagas estão sendo ofertadas e à necessidade institucional, considerados, para tanto, o planejamento financeiro e a disponibilidade de recursos do Programa Pé no Futuro. Desta forma, as atividades do bolsista poderão ser suspensas a qualquer tempo e retomadas conforme interesse institucional.

4.2. Ocorrendo a suspensão e retomada posterior das atividades, é assegurado ao bolsista que ocupava o cargo e cujo processo seletivo ainda possua validade, assumir novamente suas atribuições. Somente será convocado bolsista suplente mediante desistência formal do titular.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição deve ser realizada no prazo estabelecido no cronograma, item 6 deste edital, através de formulário eletrônico específico: <https://forms.gle/6WUy3n1aZkHDF9g6>

5.2. No momento da inscrição será necessário incluir no formulário os seguintes documentos, em arquivo PDF:

- a) Documento de identificação válido com foto e CPF.
- b) Comprovante da formação acadêmica, conforme requisito do cargo neste edital.
- c) Comprovante que o candidato se enquadra nas situações apresentadas nos subitens 1.3.1, 1.3.2 ou 1.3.3, bem como no item 2.2, por meio do preenchimento e anexação dos Anexos II, III e IV.

5.3. Não serão aceitos documentos enviados fora do prazo de inscrição.

5.4. Os documentos enviados devem estar legíveis e, preferencialmente, em arquivo único.

5.5. O correto envio dos documentos aludidos no item 5.2. são de inteira responsabilidade do candidato.

5.6. No caso de ser efetuada mais de uma inscrição para a mesma vaga/campus, apenas a última será considerada para fins de inscrição, bem como seus anexos, invalidando toda e qualquer inscrição anterior.

5.7. Será critério de desclassificação, a qualquer tempo, a constatação de informações inverídicas prestadas pelo candidato à bolsa.

5.8 É de inteira responsabilidade do candidato a observância das regras e critérios especificados neste edital. Sua inscrição implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no seu inteiro teor, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

6. DO CRONOGRAMA

6.1. As fases e prazos deste edital, ficam assim definidos, seguindo sempre o horário de Brasília:

FASE	PERÍODO
1.Publicação do edital	28/10/2025
2. Período de impugnação ao edital	28 e 29/10/2025
3. Análise e atendimento de recursos	30/10/2025
2. Período de inscrições	31/10/2025 a 09/11/2025
3. Publicação da homologação e classificação parcial do processo seleção	10/11/2025
4. Submissão de recursos quanto à homologação e classificação parcial do processo de seleção	11/11/2025
5. Publicação da classificação final do processo de seleção	12/11/2025
8. Envio dos documentos complementares	Até 14/11/2025
9. Início das atividades	17/11/2025

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. Somente serão homologadas as inscrições que estiverem em conformidade com as normas constantes no presente edital.

7.2. Os recursos da homologação deverão ser realizados através do email penofuturo@ifsertao-pe.edu.br, conforme prazo estabelecido no cronograma (item 6) deste edital.

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. O processo de seleção será conduzido pela Coordenação Regional do Programa Pé no Futuro.

8.2. A seleção dos bolsistas será composta pela análise técnica documental, que somente analisará os documentos enviados pelo candidato, de acordo com a pontuação discriminada no Anexo I deste edital.

8.3. Não serão aceitos outros documentos além dos indicados neste edital.

8.4. Os recursos da classificação parcial deverão ser enviados para o e-mail penofuturo@ifsertao-pe.edu.br, conforme prazo estabelecido no cronograma (item 4) deste edital.

8.5. A nota final de cada candidato será a soma dos pontos atribuídos na análise técnica documental.

8.5.1. A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

8.5.2. Será considerado selecionado o candidato que obtiver a maior pontuação final.

8.6. Em caso de haver empate na pontuação final, será considerado como selecionado o candidato com maior idade, maior tempo no serviço público, e, persistindo, será realizado sorteio.

8.7. Os candidatos que não forem selecionados para a vaga irão compor a lista de suplentes.

8.8. O candidato classificado, quando convocado, deverá acusar o interesse na vaga e encaminhar a seguinte documentação para o e-mail penofuturo@ifsertao-pe.edu.br, obedecendo os prazos do cronograma:

a) Cópia do cartão de conta corrente própria de banco;

b) Termo de Declaração da Chefia Imediata, quando servidor da Administração Pública (Anexo II);

c) Termo de Compromisso (Anexo III) e

d) Termo de cessão de uso de imagem e voz (Anexo IV).

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. É responsabilidade de cada participante acompanhar as publicações referentes a este edital.

9.2. A qualquer tempo este edital poderá ser revogado por motivo de interesse público, ou retificado, no todo ou em parte, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

9.3. Por interesse da administração, as atividades do Programa Pé no Futuro poderão ser suspensas, bem como o pagamento das bolsas.

9.4. No caso de não oferecimento do Programa Pé no Futuro, independentemente do motivo, tornará esta seleção sem efeito.

9.5. O prazo de validade deste processo de seleção de bolsista será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado no site do IFSertãoPE, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

9.6. Havendo outra edição do mesmo curso dentro do prazo de validade da presente seleção, poderá ser concedida nova bolsa ao profissional selecionado neste edital, desde que para ministrar disciplina idêntica com igual carga horária. Neste caso, somente será convocado bolsista suplente mediante desistência formal do titular.

9.7. A aprovação no presente edital não gera direito à vaga e a contratação dos bolsistas está sujeita à disponibilidade orçamentária e interesse da administração.

9.8. As atividades que vierem a ser exercidas pelos profissionais no âmbito da Bolsa Formação - Programa Pé no Futuro não caracteriza vínculo empregatício com qualquer Instituto Federal e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos (Lei 12.513/2011, artigo 9º, § 3º).

9.9. As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico dos Serviços Públicos, portanto, a elas não se aplicam os benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e de força maior.

9.10. Dúvidas relativas ao edital somente serão respondidas durante o período de inscrições pelo e-mail penofuturo@ifsertao-pe.edu.br.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Nacional e Coordenações Regionais do Programa Pé no Futuro.

Prof. Francisco de Assis de Lima Gama
Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
Portaria nº 514 de 03/06/2024.

ANEXO I

Análise Técnica Documental (Apoio Psicológico)

A classificação será realizada em fase única através da análise técnica documental, de acordo com os critérios e a pontuação no quadro abaixo, apenas para os candidatos homologados.

Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima por Item
1	Ser servidor (a) do IFSertãoPE	1 ponto por ano de atuação	10
2	Tempo de IFSertãoPE (1 ponto por semestre - limite de 20)	1 ponto por semestre completo de exercício	20
3	Experiência profissional na área (1 ponto por semestre - limite de 15)	1 ponto por semestre completo de experiência	15
4	Atuação comprovada em suporte psicológico no ambiente educacional	1 ponto por semestre completo de atuação	20
5	Atuação comprovada em suporte psicológico e/ou ou intervenção em equipes envolvidas em programas ou projetos de inovação/empreendedorismo	1 ponto por semestre completo de atuação	35
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

Análise Técnica Documental (Apoio Administrativo)

A classificação será realizada em fase única através da análise técnica documental, de acordo com os critérios e a pontuação no quadro abaixo, apenas para os candidatos homologados.

Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima por Item
1	Ser servidor (a) do IFSertãoPE		10
2	Tempo de IFSertãoPE (1 ponto por semestre - limite de 10)	1 ponto por semestre completo de exercício	15
3	Formação em Administração ou áreas afins	Apresentação de certificado e/ou diploma	15
4	Atuação em atividades administrativas em geral (1 ponto por semestre - limite 20)	1 ponto por semestre completo de atuação	20
5	Possuir experiência em programas de pré-incubação e incubação do IFSertãoPE	5 pontos por semestre completo de atuação	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

ANEXO II

Termo de Declaração da Chefia Imediata (Servidores da Administração Pública)

Declaro, para os devidos fins, que não há incompatibilidade de horário entre as atividades realizadas pelo servidor _____, lotado no _____, com as atividades propostas como Apoio _____ no Programa Pé no Futuro. As referidas atividades serão realizadas em horário distinto daquele em que o servidor desempenha as suas funções regulares, e para além da sua jornada de trabalho, não havendo comprometimento das atividades.

_____, ____ de _____ de 2025.

Chefia Imediata

Siape:

ANEXO III

Termo de Compromisso

Eu, _____, CPF
nº _____, lotado no Campus _____, classificado
para atuar como bolsista na Bolsa Formação – Programa Pé no Futuro, no cargo de
_____, no Campus _____, ao aceitar
a vaga, declaro:

1. Estar de acordo com os termos do Edital.
2. Cumprir as atividades referentes a função de Apoio Administrativo/Psicológico.
3. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista.
4. Ter ciência de que a bolsa recebida é intransferível.
5. Ter ciência que o IFSertãoPE não se responsabiliza por eventuais atrasos nos pagamentos de bolsas que venham a ocorrer em função da não descentralização do recurso orçamentário.
6. Ter ciência que a carga horária das atividades de Apoio Administrativo/Psicológico não poderá estar incluída na jornada regular de trabalho exercida no IFSertãoPE.

Comunicarei imediatamente à Coordenação Regional do Programa quaisquer alterações nas condições expostas acima.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do bolsista

ANEXO IV

Termo de cessão de uso de imagem e voz

Eu, _____, CPF _____, na condição de bolsista como Apoio _____ AUTORIZO o uso de imagem e voz em todo e qualquer material de divulgação, seja vídeo, áudio ou impresso, para ser utilizado pelo IFSertãoPE e instituições parceiras, sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno da instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem e voz acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas:

- I - Vídeo;
- II - Site das instituições;
- III - Programas de televisão, rádio, reportagens para jornais e revistas;
- IV - Redes sociais (Facebook, Youtube, Instagram); e
- V - Outras peças de comunicação, por período indeterminado.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura